VDAB

TRAINING & OPLEIDING

Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding

EINDOEFENING WINDOWS SERVER

Naam:			
Datum:			
Start:			
Einde:			
Verbeterd door:		Datum:	
Besproken:	☐ door:	Datum:	
Behaalde score:			

Deze cursus is eigendom van de VDAB©

1 GEGEVENS VAN DE TEST

1.1 Doelstellingen

Nagaan of je in staat bent een netwerk van een KMO op een gestructureerde manier te organiseren en te beheren met Windows server.

1.2 Methodiek

Open vragen: een structuur ontwerpen uitgaande van de beschrijving van een situatie die aansluit bij de realiteit.

Praktijk: de ontworpen structuur ook implementeren.

1.3 Evaluatie

1.3.1 Hoe wordt er geëvalueerd?

Je kan aan de hand van deze test score 3 (basiskennis) of score 4 (goede kennis) behalen.

De puntenverdeling ziet eruit als volgt

Op papier	15
Installatie	10
Gebruikers, OU's en groepen	10
Gebruikte applicaties en data	20
Beheer	9
Gebruikersomgeving	18
Beveiliging	18

1.3.2 Schaalbeoordeling?

Op basis van het behaalde resultaat wordt een score geregistreerd in je dossier. De toekenning van deze score gebeurt als volgt:

Score 3 (basiskennis)	*Je behaalt 60%*
Score 4 (goede kennis)	*Je behaalt 75%*

1.4 Afspraken

Voorziene duurtijd:	3 dagen	
Materiaal dat je mag gebruiken:	Cursus:	☒
	Eigen nota's:	☒
	Handboeken:	☒
	Internet:	☒
Benodigdheden:	Software:	Installatie CD van Windows server Eventueel servicepacks Installatie CD van Windows 7
	Hardware:	PC waarop je Windows server kan installeren PC waarop je Windows 7 kan installeren of VMWare Twee netwerkkabels; in geval je met VMWare werkt, slechts één netwerkkabel.
	Bestanden:	

2 OPDRACHT

Een KMO in elektrische huishoudapparaten wil een Windows Server netwerk implementeren. De apparatuur bestaat uit een Windows 2022 Server als enige server en toestellen met Windows 11 voor de gebruikers.

Lees eerst aandachtig de hieronder beschreven situatie volledig door.

2.1 Beschrijving van de situatie

2.1.1 Structuur van het bedrijf

De structuur van het bedrijf ziet er als volgt uit:

Het bedrijf wordt geleid door een algemeen directeur Martin Coppens en bevat volgende afdelingen:

- De afdeling inkoop
- De afdeling verkoop
- De afdeling boekhouding
- De afdeling herstellingen

Op de inkoopafdeling werken 3 mensen: Jos De Koper die directeur is van de inkoop, Lieven De Wit die controleert welke aankopen er moeten gebeuren en Ann De Smet die de administratie voor de inkoop verzorgt.

Op de afdeling verkoop hebben we Wim De Bruyne als directeur met 4 verkopers: Marc Stevens, Timothy Verhelst, Frederique De Grote en Philippe Dullaers. Er is één administratieve bediende Jan De Vroe.

Op de afdeling boekhouding hebben we Jurgen Smekens als directeur met 2 administratieve bedienden: Vera Oselaer en Bart Meeganck.

Op de afdeling herstellingen zijn 3 mensen tewerkgesteld die voor de herstelling zorgen: Hubert Donder, Sally Verstraeten en Jimmy De Pelecijn. Hun directeur is Wim De Bruyne die eveneens directeur van de verkoop is .

Er zijn ook een aantal mensen die niet tot een specifieke afdeling behoren maar enkel komen helpen op drukke momenten zoals kerstmis, nieuwjaar,... Deze mensen werken dan periodiek als interim.

2.1.2 Gebruikte applicaties

De Boekhouding werkt met een boekhoudpakket Qubic en heeft een loonpakket Easypay om de lonen van het personeel te berekenen.

De afdelingen Inkoop en Verkoop maken gebruik van Prodata, een applicatie die stockbeheer doet

De afdeling Herstellingen heeft een applicatie COMBO waarmee ze onderdelen kunnen bestellen bij hun leveranciers.

De gebuikers moeten die mappen op de hieronder beschreven manier kunnen benaderen:

- De boekhouding moet wijzigen recht hebben in Easypay, lees recht in Prodata en COMBO en lees & schrijf recht in Qubic.
- De afdeling inkoop heeft wijzigen recht in Prodata en COMBO
- De afdeling verkoop heeft wijzigen rechten in Prodata
- De afdeling herstellingen heeft lees recht in Prodata en wijzigen recht in COMBO.
- Wim De Bruyne, de directeur van de verkoop en de dienst herstelling heeft wijzigen recht in Prodata en COMBO en lees recht in Qubic.
- Jurgen Smekens, de directeur van de boekhouding heeft wijzigen recht in Easypay en qubic en leesrechten in Prodata en COMBO
- Jos de Koper, de directeur van de afdeling inkoop heeft wijzigen rechten in Prodata en leesrechten in Qubic.
- Martin Coppens, de directeur van het bedrijf heeft wijzigen rechten in Easypay en lees & schrijf rechten in Qubic, Prodata en COMBO.
- De interim mensen die in de drukke perioden komen helpen hebben lees & schrijf rechten in Prodata en COMBO

Ter info een verduidelijking van de permissies:

- Lees recht = Read & Execute + List Folder Contents + Read
- Lees & schrijf recht = Lees recht + Write
- Wijzigen recht = Lees & schrijf recht + Modify Right

Voor het instellen van de permissies maak je gebruik van het AGDLP principe.

2.1.3 Data

Elke afdeling beschikt over een map specifiek voor die afdeling, waar submappen en bestanden zullen worden gemaakt. Ook de directieleden beschikken over dergelijke map.

De gebruikers moeten op een eenvoudige manier toegang krijgen tot alle mappen op de server die ze moeten kunnen benaderen.

Verder plaatst elke gebruiker zijn eigen gegevens in de map My Documents. Alle mappen My Documents komen op de server in de home folder van de gebruiker.

Elke gebruiker afzonderlijk kan maximaal 300MB opslaan in zijn homefolder op de server.

2.1.4 Beheer

De administrator beschikt ook over de administrative tools van de server als hij zich aanmeldt op een werkstation.

De leden van de directie moeten lokaal kunnen aanmelden op de server.

De leden van de directie mogen in de OU die zij leiden nieuwe gebruikers aanmaken en de wachtwoorden veranderen. Maak hiervoor een apart taskpad per directielid waarin ze enkel de gebruikers van hun eigen afdeling zien.

2.1.5 Omgeving

- Elke gebruiker krijgt een bureaublad met dezelfde achtergrond en daarop een snelkoppeling naar de verkenner.
- Er wordt een HP printer aangesloten op het netwerk. Zorg ervoor dat alle gebruikers deze ter beschikking hebben als ze zich aanmelden.
- Elke gebruiker wordt op een vriendelijke manier welkom geheten bij het aanmelden.
- De instellingen van de proxyserver worden bij het aanmelden ingesteld op de client.
- De medewerkers van de afdeling herstellingen vinden het programma cosmo (zie oefenbestanden voor de installatie) in hun startmenu.

2.1.6 Beveiliging

- De wachtwoorden van de gebruikers hebben min. 6 karakters en om de 30 dagen dienen ze hun paswoord te veranderen. Zij mogen geen twee keer na elkaar hetzelfde wachtwoord gebruiken.
- Na 3 verkeerde logins moet een account geblokkeerd worden.
- De directie mag op het netwerk werken alle weekdagen van 8 tot 20u.
  De gewone gebruikers kunnen enkel van maandag tot vrijdag tussen 8 en 17u op het netwerk terecht.
- De medewerkers mogen het programma notepad.exe niet kunnen opstarten op het werkstation, de directie wel.
- De naam van de vorige gebruiker die aangemeld heeft, mag niet getoond worden.
- Als een gebruiker zijn toestel onbeheerd achterlaat wordt het toestel automatisch vergrendeld na 15 minuten.

2.2 Opdrachten

2.2.1 Op papier

Maak een schema van de structuur van het bedrijf.

Som op welke
- Gebruikers met username
- OU's
- Lokale groepen
- Globale groepen
- Universele groepen

je zou aanmaken. Maak meteen ook duidelijk welke gebruikers en groepen lid worden van welke OU's en/of groepen.

Maak een overzichtelijk schema met daarin een opsomming van de aan te maken mappen en de rechten die op die mappen moeten toegekend worden voor de verschillende gebruikers.

Bespreek de schema's met de instructeur alvorens de implementatie te starten.

2.2.2 Praktijk

2.2.2.1 Installatie

Installeer een windows server en geef TCP/IP instellingen (in overleg met je instructeur).

Maak van deze server een domeincontroller. De naam van het domein bepaal je in overleg met je instructeur.

Installeer ook een client (Windows 10), geef TCP/IP instellingen en maak die client lid van het domein.

2.2.2.2 Gebruikers, OU's en groepen

Maak de geplande OU's, groepen en gebruikers aan. Ga hierbij zo efficiënt mogelijk te werk. Denk aan templates.

2.2.2.3 Gebruikte applicaties en Data

Maak de geplande mappenstructuur aan en geef de nodige toegangsrechten.

Plaats My documents op de server.

Implementeer een eenvoudige toegang voor alle gebruikers naar de gegevens die ze nodig hebben.

Zorg ervoor dat elke gebruiker maximaal 300MB op de server kan opslaan en dat hij tijdig een waarschuwing krijgt als hij dit maximum nadert.

2.2.2.4 Beheer

Zorg ervoor dat de administrator de beheerprogramma's ter beschikking heeft als hij zich aanmeldt op een client.

Geef de directie toelating aan te melden op de server.

Zorg ervoor dat een directielid gebruikers kan aanmaken in zijn afdeling en de wachtwoorden van de mensen in zijn afdeling kan aanpassen. Maak een aangepast taskpad voor die directieleden.

2.2.2.5 Gebruikersomgeving

Implementeer de instellingen zoals beschreven in de opdracht.

2.2.2.6 Beveiliging

Implementeer de instellingen zoals beschreven in de opdracht.